

INFORME

SEMESTRAL

PRIMER SEMESTRE 2021

Contraportada con nombre y logo de la institución.



TABLA DE CONTENIDOS

Informe semestral 2021

I. Resumen ejecutivo

Índice de contenidos

II. Resultados misionales

2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos Misionales

III. Resultados áreas

transversales y de apoyo

3.1 Desempeño Área Administrativa y Financiera

3.2 Desempeño de los Recursos Humanos

3.3 Desempeño de los Procesos Jurídicos

3.4 Desempeño de la Tecnología

3.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional

3.6 Desempeño del Área Comunicaciones

IV. Servicio al ciudadano y

transparencia institucional

4.1 Nivel de la satisfacción con el servicio

4.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información

4.3 Resultado Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias

4.4 Resultado mediciones del portal de Transparencia

V. Anexos

a. Matriz de principales indicadores de gestión por procesos

b. Matriz Índice de Gestión Presupuestaria Anual (IGP)

c. Plan de Compras.



Resumen Ejecutivo

Informe semestral 2021

El presente informe detalla los principales resultados alcanzados por el Archivo General de la Nación (AGN), durante el primer semestre del 2021, en el cumplimiento de sus funciones como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos (SNA), creado mediante la Ley General de Archivos Núm. 481-08, que lo define como institución competente para reunir, organizar, preservar y difundir el patrimonio documental producido por el Estado, para facilitar el acceso a la información pública, contribuyendo a resguardar los derechos y responsabilidades del Estado y la ciudadanía, al ordenamiento democrático y al desarrollo cultural del país.

El Archivo General de la Nación tiene jurisdicción en todo el territorio nacional y ejerce la centralización normativa sobre los archivos públicos, de esta forma, sus metas se encuentran definidas en el Plan Estratégico Institucional 2021-2024, y están alineadas con la Ley 1-12 Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, el Plan Nacional Plurianual del sector público y las Políticas de Gobierno para el sector cultural.

En el procesamiento técnico de documentación durante el período enero-junio, se describieron 7,998 expedientes del Fondo Presidencia de la República y 85 unidades de instalación de varias colecciones personales. Fueron digitalizados 575,543 documentos y se aplicó control de calidad a 676,787 imágenes digitales. Restauradas 4,998 hojas y limpiadas 336,507 unidades de diversos documentos para asegurar su conservación y utilidad. Igualmente, el tratamiento de fotografías, mapas, planos y audiovisuales avanzó a través de la sistematización de procesos especializados para contribuir a la protección y difusión del



patrimonio en soportes especiales, donde se logró el inventario, organización, digitalización y publicación en línea de varios fondos y colecciones.

El AGN publicó 9,145 nuevos registros disponibles en la Web institucional con las principales informaciones localizadas en los periódicos Patria, La Nación, El Caribe, Listín Diario y La Información, con lo que la descripción y difusión de la prensa diaria alcanza 72,827 artículos publicados desde el año 1961 hasta 1971. Este servicio fue consultado por 7,096 usuarios durante el primer semestre.

La Biblioteca Digital Dominicana incorporó 611 libros, con los que alcanza alrededor de 8,000 títulos disponibles a estudiantes, investigadores y público en general. También se puso a disposición del público el Repositorio digital de memorias institucionales, 1844-2020, con 5,900 memorias que están disponibles en la Web del AGN y seguirá en aumento para satisfacer necesidades informativas de los usuarios. Fue actualizada la base de datos de la Colección Archivos de EE. UU, donados por la Academia Dominicana de Historia, con un total de 22,254 nuevas imágenes disponibles al público.

En el marco del respeto a la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04, se garantizó la consulta de documentación a través de la Sala de atención a usuarios, que recibió de forma presencial 1,818 ciudadanos y solicitaron reproducciones de 1,691,060 documentos. Además, se registraron 214,066 consultas de documentos digitales y se emitieron 284 certificaciones a personas naturales y jurídicas sobre información registrada en los documentos que custodia el Archivo.

Se realizaron 23 actividades para fortalecimiento de la visión social y cultural, libres de costo y la mayoría en línea, dentro de las cuales sobresalen conferencias sobre temas de interés histórico, presentaciones de nuevos libros y dos exposiciones de documentos sobre la masonería en la República Dominicana y los presidentes dominicanos. Se dio continuidad al proceso de investigaciones



históricas a partir del análisis de documentos localizados en archivos de Cuba y España.

Como resultado del programa editorial del AGN se distribuyeron 21 libros nuevos, que tratan sobre investigaciones recientes en los documentos que conserva la institución, primeras ediciones de escritores dominicanos sobre aspectos de nuestro acontecer histórico y reediciones de textos fundamentales para la difusión del pensamiento de intelectuales e historiadores nacionales.

La asesoría y capacitación al personal que labora en instituciones públicas alcanzó a 38 archivos que recibieron informes con las recomendaciones correspondientes, también se capacitó a 334 servidores de la Administración Pública mediante 10 cursos virtuales sobre Archivística, Redacción y Edición de textos y Auxiliares de Investigación. Inició una Maestría en Archivística y Gestión de Documentos para dotar a los estudiantes del más alto nivel de conocimientos sobre los principios, normas y prácticas que aseguran la correcta organización, conservación y servicio de la información en los archivos.

El patrimonio documental se incrementó con la recepción de 23 donaciones, dos transferencias y el ingreso de 3,051 nuevos ejemplares de libros, revistas y periódicos que están disponibles para consulta de los usuarios. Igualmente, se recibieron 62,158 documentos digitalizados en el Archivo General de Indias y el Archivo Histórico Nacional de España, los que ascienden a 719,080 documentos recibidos como resultado del acuerdo firmado entre el Archivo General de la Nación y el Ministerio de Cultura y Deporte del Reino de España.



II. Resultados Misionales

Las metas establecidas por el Archivo General de la Nación para el presente período, fueron modificadas debido a las medidas dispuestas por las autoridades competentes que alteraron la asistencia del personal para evitar riesgos de contagio del coronavirus y retrasaron diversos procesos técnicos. No obstante, se realizaron ajustes para facilitar la conservación y accesibilidad del patrimonio documental de la nación, la elevación del nivel cultural de la sociedad dominicana a través de su programa de desarrollo cultural y favorecer la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia en la administración pública por medio de la normalización de los sistemas institucionales de archivos. La ejecución de proyectos para el rescate del patrimonio documental en archivos de Cuba y España, constituyó una acción importante para complementar los fondos más antiguos y facilitar el estudio de la historia dominicana y su relación con otros pueblos de Iberoamérica. De igual manera, debido a limitaciones provocadas por la Covid-19 para atención presencial de usuarios, se fortaleció el uso de las nuevas tecnologías para la consulta de documentos digitalizados a través de la Web. Asimismo, se priorizaron actividades de carácter formativo en modalidad virtual, que amplían el nivel profesional de los recursos humanos y contribuir de esta manera a la preservación de la memoria histórica y al desarrollo educativo del pueblo dominicano.



2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales.

El Archivo General de la Nación ha incorporado en sus procedimientos técnicos y administrativos los sistemas de información establecidos por las instituciones rectoras de las normas que procuran una mejor calidad de las relaciones Estado y sociedad, en ámbitos prioritarios como el acceso a la información, la transparencia, la rendición de cuentas y el seguimiento de compromisos asumidos en la Estrategia Nacional de Desarrollo y las metas presidenciales. Las unidades del AGN vinculadas al seguimiento de los requisitos establecidos en las normas de control, avanzan progresivamente para responder a las exigencias fijadas en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública, el Índice de uso TIC e implementación de Gobierno Electrónico, las Normas Básicas de Control Interno, el Índice de Transparencia Gubernamental, el Índice de Gestión Presupuestaria, cumplimiento de la Ley No. 200-04 y el uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, de acuerdo a los lineamientos establecidos en las normas emitidas para su cumplimiento, según se especifica en los capítulos siguientes.



III. Resultados Áreas Transversales y de Apoyo

3.1 Desempeño administrativo y financiero

La ejecución presupuestaria en el período enero-junio 2021, se ha desarrollado de manera eficiente y eficaz, como resultado de una excelente proyección en la programación de las partidas, garantizando el cumplimiento de las prioridades y objetivos planteados en el Plan Operativo Anual (POA).

El presupuesto vigente para el 2021 es de RD\$381, 941,836.89, compuesto por el presupuesto inicial del mismo año, por un valor de RD\$275, 981,915.00, más la partida reprogramada del año 2020 por la suma de RD\$105, 959,921.89. Se ha ejecutado al 30 de junio del año en curso la suma de RD\$125, 859,330.96 en diferentes partidas del gasto, tales como: pagos de servicios personales (nómina, compensaciones, contribuciones de la seguridad social), servicios no personales (servicios básicos, comunicaciones, energía eléctrica, agua, reparaciones, entre otros), materiales y suministro, transferencias corrientes y bienes muebles.

Los ingresos por recursos propios ascienden a la suma de RD\$5, 844,136.16, por concepto de recaudaciones de las diferentes actividades que se desarrollan como: servicio de digitalización, ventas de libros, convenios interinstitucionales, certificaciones de documentos y capacitación.

La dirección financiera, ha coordinado las compras de acuerdo a las solicitudes realizadas por los diferentes departamentos para el buen



desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de su desempeño, velando el comité de compra por lo establecido en las disposiciones de la normativa legal y técnica, según lo establece la Ley 340-06 y su Reglamento 512 de Compras y Contrataciones Públicas.

En cuanto al indicador de uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SISCOMPRA), aumentó en el primer trimestre, lo que demuestra una mejora y fortalecimiento en los procesos, los cuales repercuten en los resultados. Este incremento es 5.06%, pasando de 87.96% a 93.02%, con relación a la medición trimestre anterior.

Los procesos de compras durante este período se adjudicaron a grandes empresas un 63%, a las pequeñas y medianas empresas un 25% y un 12% pequeña y medianas mujer, según detalla a continuación:

Descripción	Monto en RD\$	Porcentaje %
Grande	5,434,161.00	63%
Mipyme	2,144,407.00	25%
Mipyme mujer	1,061,443.00	12%
Total	8,640,011.00	

3.2 Desempeño de los recursos humanos



3.2.1 Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)

Este sistema permite medir los niveles de desarrollo en la gestión pública, cuya rectoría es del Ministerio de Administración Pública, el promedio general para el periodo enero-junio es de 64.36%, siendo esta una escala intermedia. Se ha logrado al 100% los indicadores de carta compromiso al ciudadano, transparencia en las informaciones de servicios y funcionarios, monitoreo sobre la calidad de los servicios ofrecidos, índice de satisfacción ciudadana, estructura organizativa, manual de funciones y organización, concursos públicos.

Indicadores por debajo SISMAP

Indicador	Nivel de avance
01.1 Autodiagnóstico CAF	40%
01.2 Plan de Mejora Modelo CAF	0%
01.3 Estandarización de Procesos	50%
02.1 Nivel de Implementación del sistema de carrera administrativa	30%
03.1 Planificación de RR.HH.	0%
04.3 Manual de Cargos Elaborado	0%
06.1 Escala Salarial Aprobada	0%
09.1 Asociación de Servidores Públicos	59%

La institución se encuentra en proceso de análisis y ejecución de los indicadores de Planificación de Recursos Humanos, Manual de



Cargos y Escala Salarial y Autodiagnóstico CAF para la remisión de las evidencias al Ministerio de Administración Pública.

Para alcanzar esta meta se han desarrollado un conjunto de documentos y seguimiento sistemático de las labores del departamento, a saber:

- Transparencia en las informaciones de servicios y funcionarios
- Diagnóstico de la función de RR.HH.
- Manual de Funciones y Organización del AGN.
- Índices de absentismo y rotación del personal.
- Acuerdos de desempeño 2021.
- Evaluación del desempeño 2020.
- Plan de capacitación del 2021.
- Gestión de las relaciones laborales.
- Pago de beneficios laborales
- Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Encuesta de clima organizacional

3.2.2 Promedio del desempeño de los colaboradores e información sobre cantidad de hombres y mujeres por grupo ocupacional

El Archivo General de la Nación cuenta con 269 colaboradores activos, de los cuales 142 son mujeres, para un 52.78% y 127 son hombres, para un 47.20%.



Cuadro 1. Promedio del desempeño de los colaboradores por grupo ocupacional

Fuente: Plantilla de evaluación del desempeño

Grupo	Componente		Edad	Sexo	
	Logro de metas	Régimen ético y disciplinario		F	M
I	54.41	14.44	45.7	13	21
II	53.8	14.59	39.7	56	42
III	52.92	14.18	38.5	38	37
IV	53	14.8	60	2	3
V	63.3	14.5	46	33	24
Promedio general		14.52	45.98	142	127

Otros datos

Personal en trámite de pensión	10
Personal No evaluable	4
Personal militar	25

3.2.3 Reclutamiento y selección de personal

En el periodo evaluado han ingresado 20 colaboradores/as ubicados en las distintas áreas de la institución, además, un egreso de 16 personas por diversos motivos, como renuncias, traslados y



separación del servicio público, alcanzando un índice de rotación de 6.2, siendo un promedio aceptable dentro de las instituciones gubernamentales.

Se realizó un concurso público del puesto de Técnico en Archivística con una incorporación de 6 servidores públicos en periodo probatorio.

3.2.4 Capacitación y desarrollo del personal

El Departamento de Recursos Humanos ha gestionado un total de 9 acciones formativas dentro de las cuales se destaca un Diplomado en Gestión de la Calidad en coordinación con el Instituto de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).

Cuadro 2. Capacitaciones gestionadas

No.	Capacitación	Departamento requirente	Institución educativa	Cantidad de empleados capacitados
1	Experto en Integridad Corporativa, Transparencia y Buen Gobierno (Diplomado)	Jurídica	PUCMM	1
2	Gramática y Redacción (Curso)	Diversas	AGN	30
3	Introducción a la Archivística (Curso-Taller)	Diversas	AGN	9
4	Archivística (Diplomado)	Diversas	AGN	9
5	Inducción a la Administración Pública (Curso)	Diversas	INAP	5
6	Gestión Humana basado en Competencias (Diplomado)	Recursos Humanos	Dominico-Americano	2
7	Gestión de la Calidad (Diplomado)	Diversas	INFOTEP	20



8	Estado, Sistema Nacional de Compra y Contrataciones Alianza Público-Privada y participación Ciudadana (Diplomado)	Compras	DGCP	2
9	Auxiliares de Investigación (Curso)	Diversas	AGN	6
10	Experto en Integridad Corporativa, Transparencia y Buen Gobierno (Diplomado)	Jurídica	PUCMM	1
Total General				84

3.2.5 Ejecución de pagos por nómina

Uno de los logros es la reducción de la mora en los procesos de pagos al personal, así como la calidad en el gasto por conceptos no recurrentes como ayudas económicas y horas extras.

Cuadro 3. Ejecución de pagos Enero-Junio 2021

Fuente: Nóminas de pagos

Valores expresados en RD\$

	Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
1	Sueldo	10,878,226.32	10,858,618.92	10,644,530.40	10,785,976.59	11,227,732.00	11,034,659.09	65,429,743.32
2	Viáticos				1,100.00	2,200	8,050.00	11,350.00
3	Ayuda				59,982.00	22,065.59		82,047.59
4	Indemnización				187,425	34,100		221,525.00
5	Vacaciones				511,234.42		11,802.03	523,036.45
6	Gasto de							0.00



	representación							
7	Horas extras	5,336.76	12,076.47	18,477.95	9,124.48			45,015.66
8	Bono por desempeño					1,360,800.00		1,360,800.00
9	Incentivo por rendimiento					6,967,628.97		6,967,628.97
10	Suplencia	33,000.00	33,000.00			27,175.00		93,175.00
	Total	10,916,563.08	10,903,695.39	10,663,008.35	11,554,842.49	19,641,701.56	11,054,511.12	74,734,321.99

3.3 Desempeño de los procesos jurídicos

El Archivo General de la Nación en el primer semestre del año 2021 suscribió convenios nacionales e internacionales, conforme se detalla a continuación:

Nacionales

- Convenio de colaboración entre el Archivo General de la Nación y el Instituto Superior en Formación Diplomática y Consultar (INESDYC).
- Convenio marco de colaboración interinstitucional entre el Archivo General de la Nación y el Senado de la República Dominicana.
- Acuerdo específico de colaboración interinstitucional entre el Archivo General de la Nación y el Senado de la República Dominicana.



- Convenio de colaboración entre el Archivo General de la Nación y Supremo Consejo Grado 33 (SCG33RD).
- Convenio de colaboración entre el Archivo General de la Nación y el Banco de Reservas de la República Dominicana, Banco de Servicios Múltiples (BANRESERVAS).
- Convenio específico entre el Archivo General de la Nación y el Instituto Global de Altos Estudios en Ciencias Sociales (IGLOBAL).

Internacionales

- Convenio marco de colaboración entre el Archivo General de la Nación y el Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico (CEAPRC).
- Convenio de colaboración entre el Archivo General de la Nación y la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos.
- Acuerdo marco de cooperación entre la Universidad de la Ciudad de Nueva York, a nombre del Instituto de Estudios Dominicanos de la Universidad de la Ciudad de Nueva York y el Archivo General de la Nación.

3.4 Desempeño de la tecnología

3.4.1 Cambios en infraestructura tecnológicas

En vista del continuo procesamiento de información, correspondiente a los documentos que custodia el AGN, fue necesario ampliar la infraestructura tecnológica y eficientizar el



servicio a usuarios/as, a través de los medios tecnológicos disponibles. Para esto fueron instaladas 9 licencias de software de Acrobat Pro DC, 6 de Photoshop, Creative Cloud y 2 de Premier Pro para un total de 19 licencias de software. Igualmente fue adquirida una laptop Mac para el departamento de Relaciones Públicas.

Además, el departamento de Tecnología de la Información y la Comunicación desarrolló varios sistemas informáticos:

- Desarrollo de la nueva versión del portal único de la Sala de atención al usuario.
- Implementación del sistema de almacén o inventario en el departamento Administrativo y Financiero.
- Desarrollo e implementación del sistema de banco de elegibles en el Departamento de Recursos Humanos.
- Desarrollo e implementación del sistema de donaciones y transferencias documentales en el Departamento de Referencias.

Entre otros aspectos inherentes del quehacer institucional, se pueden destacar los siguientes logros, expresados en estadísticas:

- Se actualizó el diseño de las plataformas informáticas para la creación de varios instrumentos de gestión y difusión de documentos con alto valor histórico y elevado índice de consultas.
- Se respaldaron en cinta LTO-6 todos los fondos digitalizados.



- Se actualizó oportunamente la publicación mensual de las informaciones financieras y de publicidad de oficio, respectivamente, en la Página de Transparencia del AGN, con la introducción de las estadísticas de servicios a usuarios/as, ejecución presupuestaria, nómina de empleados fijos y de personal contratado, Mayor General de Cuentas, estados financieros, órdenes de compra y de servicios.
- Se realizaron 344 asistencia técnicas a diferentes usuarios por concepto del uso de las herramientas tecnológicas.
- Instalación de varias computadoras para colaboradores en modalidad de TELETRABAJO.

3.4.2 Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico en el Estado Dominicano (iTICge).

El Gobierno Dominicano a través de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), ha creado el Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico en el Estado Dominicano (iTICge), con el objetivo de evaluar de manera sistemática los esfuerzos realizados y en proceso, en lo concerniente a la implementación de soluciones de TIC y de e-Gobierno enfocados principalmente en los servicios ciudadanos, la eficiencia interna y la transparencias en las instituciones públicas de la República Dominicana.

Los indicadores de ITICge del Archivo General de la Nación correspondiente al periodo 2020 - 2021 muestran una puntuación de 72.81/100, ocupando el lugar no. 137 de 276 instituciones del



Estado dominicano, logrando un avance de 5 posiciones en el ranking de las TIC.

3.4.3 Página WEB. (Estadísticas de Acceso).

A través de la página www.agn.gov.do, se recibieron alrededor de 214,066 visitas de usuarios/as, siendo el acceso a siguientes plataformas de documentos digitales:

- Biblioteca Digital Dominicana: 32,232 visitas.
- Colecciones digitales: 55,127 visitas.
- KOHA: 2,344 visitas.
- www.agn.gov.do: 106,132 visitas.
- Oficina de Acceso a la Información Pública: 11,135 visitas.
- Presa Dominicana: 7,096 visitas.

3.5 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional

Durante el primer semestre del 2021, el Archivo General de la Nación formuló y remitió un proyecto de Inversión Pública a la Dirección General de Inversión Pública del MEPyD, con el fin de lograr su admisibilidad y obtener los fondos requeridos para la habilitación del Archivo Regional en el Municipio de San Francisco de Macorís. Para dicho proyecto se solicitan RD\$73, 642,000.00.

En otro sentido, el Archivo General de la Nación completó la carga de información dentro de los plazos estipulados por la Dirección General de Desarrollo Económico y Social (DGDES), concernientes



a los logros del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024, sintetizado en el sistema RUTA del MEPyD.

a) Resultados de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).

Durante el primer semestre del 2021 no se dispone de la calificación correspondiente al sistema NOBACI, pues las evidencias cargadas al sistema serán evaluadas el 30 de julio.

b) Resultados de los Sistemas de Calidad

El AGN se encuentra en proceso de análisis de los diferentes criterios y sub-criterios del Marco Común de Evaluación CAF (Por sus siglas en inglés Common Asset Framework) para identificar los puntos fuertes y áreas de mejora y de esta manera, medir el nivel de excelencia alcanzado.

c) Acciones para el fortalecimiento institucional

Con el propósito de hacer más eficiente la gestión documental en las instituciones públicas, para contribuir a la transparencia e idoneidad en toda administración gubernamental, una de las principales estrategias de desarrollo institucional consiste en la elaboración de una propuesta para modificar la Ley General de Archivos. Con esto se consolidará el proceso de modernización en materia archivística mediante la incorporación de nuevas



disposiciones para la conservación, control, recuperación y difusión de la información, lo cual transformará la visión tradicional del archivo de una institución que conserva documentos en aquella que lo considera ente gestor de información documental y cultural.

La construcción de un nuevo edificio para depósito de documentos es un proyecto fundamental para garantizar la preservación del patrimonio documental y evitar la degradación de valiosos fondos sometidos a riesgos de destrucción. Con este propósito se hacen gestiones ante las autoridades competentes para que se disponga de los fondos que requiere una obra que debe suplir la demanda de almacenamiento de documentos por los próximos veinte años aproximadamente.

3.6 Desempeño del Área de Comunicaciones

Con la finalidad de garantizar la presencia del AGN en los medios de comunicación, promocionar las actividades, iniciativas y logros institucionales, el Departamento de Comunicaciones ha logrado 93 publicaciones en prensa física y 420 en digital.

Asimismo, continuó el envío por correo electrónico del boletín mensual, 6 hasta la fecha, con las actividades y noticias del mes para mantener actualizados a los contactos, colaboradores del AGN, y a la prensa.

Como está planificado en el POA, con la finalidad de fortalecer la relación con los medios de comunicación, fueron enviadas las publicaciones institucionales a 60 directores de medios de



comunicación y periodistas, resultando de esta estrategia más de 5 publicaciones en medios impresos sobre las obras y alrededor de 10 en digital (los libros fueron enviados la segunda semana de junio). De igual forma se ha apoyado a 6 periodistas con solicitudes para procesos de investigación.

3.6.1. Actualización sistemática del sitio web de la institución y divulgación de contenidos a través de las redes sociales.

La página institucional se ha actualizado sistemáticamente con notas de prensa, artes para promocionar actividades, actualización de servicios, galería de imágenes, entre otras.

Con el objetivo de lograr una mayor visibilidad y el fortalecimiento de la imagen institucional en los medios digitales, se implementó una nueva estrategia en redes sociales basada en el incremento de la publicación de videos cortos y Reels para tener mayor alcance e impacto. Hasta la fecha se han publicado 5 videos para un total de 6,371 visualizaciones y 404 “me gusta”.

Durante estos primeros 6 meses del año se han realizado 6 planes de contenido para Redes Sociales con:

- Instagram 64 publicaciones.
- Facebook 74 publicaciones
- Twitter 19 publicaciones
- YouTube 29 videos nuevos.

En este momento se trabaja en la renovación de la NORTIC E1, la Norma sobre Tecnología de la Información y Comunicación de la



OPTIC para la Gestión de las Redes Sociales en los organismos gubernamentales. Igualmente, se han enviado 5 de 6 programaciones de contenido para la estrategia de difusión del proyecto SINERGIA ALA.

3.6.2. Potenciación de la dimensión social del AGN a través de visitas guiadas, charlas, conferencias y exposiciones.

En este semestre continuó la realización de actividades gratuitas para trabajar en beneficio de la comunidad, apoyando a instituciones educativas, investigadores, historiadores, maestros y público en general. Utilizando las transmisiones en vivo a través del canal institucional de YouTube se han celebrado 24 actividades.

Se han realizado 2 exposiciones presenciales, una versión virtual y está en proceso la exposición exterior sobre los presidentes dominicanos.

Con relación a las visitas guiadas se han respondido al 100% las solicitudes, 3 hasta el momento, y se está finalizando el video "Visita el AGN".

3.6.3 Reestructuración de los contenidos de difusión radial y diseño de la oferta televisiva.

A la fecha se han transmitido 24 programas de radio, la mayoría bajo la nueva propuesta de una hora y media unificando La voz del AGN y Una Peña con la Historia. Sumado a esto se han grabado y editado 9 videos y 18 testimonios correspondientes a Fuentes Orales.



4.1 Nivel de la satisfacción con el servicio

Recientemente fue realizada por el Ministerio de Administración Pública la primera auditoría de la Carta Compromiso al Ciudadano, por lo que recibiremos la primera puntuación en la próxima evaluación correspondiente al segundo semestre del año.

4.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información

Los servicios de acceso a la información pública del AGN han sido servidos cabalmente en 2021; por lo que se dio cumplimiento tanto a la Ley No. 200-04, General de Acceso a la Información Pública, como a su Reglamento de Aplicación, el Decreto 130-05. Fueron realizadas 21 solicitudes de información a través del Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP) y también 15 solicitudes directamente al correo de la institucional de la OAI, las cuales se despacharon en los plazos establecidos. La mayoría de estas solicitudes son remisiones de currículum de personas interesadas en laborar en el AGN. Fueron remitidos al Departamento de Recursos Humanos. No hubo solicitudes presenciales, lo que refleja la preferencia de los ciudadanos por los servicios públicos vía Web-AGN.

4.3 Resultados sistema de quejas, reclamos y sugerencias



Los servicios online de la Línea 311 fueron atendidos en un 100%, de conformidad con el Decreto No. 694-09 de quejas, sugerencias y reclamaciones. No se presentaron casos durante el periodo.

4.4 Resultados mediciones del portal de transparencia

En cuanto a Transparencia, fueron realizados los acopios y publicaciones de las informaciones, dando cumplimiento a las Resoluciones No. 3-2012 y No. 1-2018. Igualmente, lo concerniente a la estandarización del Sub-portal de transparencia del AGN y la publicación de las informaciones requeridas cada mes durante el año, se logró en un 100%.

Sobre las evaluaciones mensuales realizadas por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental a la Transparencia institucional a través del Sub-portal, los resultados de cada mes, promedian un 92% mensual durante el periodo Enero-junio 2021.

